様式第７号

令和　　年度　イノベーション人材等育成事業に係る補助事業実績報告書

交付決定通知書に記載の年度を記入してください。

令和　　年　　月　　日

　広　島　県　知　事　　様

（補助事業者）

郵便番号

住所

会社名

交付決定通知書に記載の日付，番号になります。

（通知書の例）

産人第○号

　令和○年○月○日

　代表者役職・氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者役職・氏名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

メールアドレス

令和　　年　　月　　日付け　　第　　号で交付決定通知のあったこの補助事業を完了したので，イノベーション人材等育成事業補助金交付要綱第９条第１項の規定により，次のとおり実績を報告します。

１　事業細目（該当するものに○を記入）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 長期滞在型研修 |  |  | 長期通い型研修 |  |  | その他研修 |

２　研修等派遣の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 派遣先機関・専攻・部門名 |  |
| 派遣した社員の役職・氏名 |  |
| 本報告に係る派遣期間 |  |

３　補助金額等

研修等の開始日以前に入学金等を支払った場合は，支払日を始期にしてください。

（１）補助事業に要した期間

（２）補助事業に要した経費　　　　　　　　　　　　　　　円

（３）補助対象経費　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（４）補助金額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

４　補助事業の実績（事業報告書）（別紙１）

別紙２「執行状況内訳書」と経費・金額が一致しているか確認してください。

５　執行状況内訳書（別紙２）

（注）用紙の大きさは日本工業規格Ａ４とし，縦位置左とじとすること。

**交付申請時の申請内容に沿って記入してください。**

なお，申請時に提出した「目標達成に向けたロードマップ」を大幅に追記・修正する必要がある場合は，修正後のロードマップを添付してください。

別紙１

補助事業の実績（事業報告書）

（１）研修等派遣の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 内　容 | 備　考 |
| 派遣先機関・専攻・部門名 |  |  |
| 派遣先の住所 |  |  |
| 指導教官（指導者）役職・氏名 | 習得した知識等と，後述の「（２）研修等派遣の成果」と関係性がわかるよう，具体的に記入してください。 |  |
| 習得した知識・技術の具体的な内容 |  |  |
| 派遣した社員の役職・氏名  （年齢・研修等派遣終了後の在職予定期間） |  |  |
| 全体の派遣予定期間 |  |  |
| 本報告に係る派遣期間 |  |  |
| 本報告に係る派遣実日数・実時間数 | ■研修等派遣が円滑に行われるため，業務執行体制をどのように整えたのか，具体的に記入してください。  ■派遣者が，研修内容を社内報告会や上司との面談等を通して社内で共有するなど，後述の「（２）研修等派遣の成果」に繋がる活動の実績を記入してください。 |  |
| 派遣中の業務執行体制と  派遣者へのフォロー実積 |  |  |
| 研修等派遣中の社員に代わ　り雇入れた社員について  （長期滞在型研修の場合）  (1)代替雇入社員の氏名  (2)雇入期間  (3)従事させた業務内容 |  |  |

（２）研修等派遣の成果とその活用状況

|  |  |
| --- | --- |
| 研修等派遣で得た成果  （派遣した社員が得た新たな気づきや社員自身の成長，派遣先で得た人脈等） | 次の観点を参考に，内容を具体的に記入してください。  ■申請時に記載した自社の課題解決に向けた取組について，より具体的な内容・方法など気づいた点。  ■研修等派遣により，新たに気づいた自社の課題やその解決に向けた取組など。  ■派遣者自身が，知識・技術の習得に加え，イノベーションを起こす人材として成長したと認められる点。  ■今後の派遣者の成長や社内の人材育成，事業展開等に活用できる人脈の構築など。 |
| 成果の活用状況  (自社の人材育成や事業展開  における上記成果の活用状況や今後の活用方針) | 次の観点を参考に，内容を具体的に記入してください。  ■派遣者自身の成長を活かし，今後，派遣者に求める役割など。  ■研修等派遣で得た成果を活用し，現在実行していること。今後実行したいこと。  ■新たに気づいた課題や取組を実行するため，申請時には記載のなかった人材育成や事業展開の計画。  ■派遣先で得た人脈を，今後，どのように活用しようと考えているか。 |

（注１）軽微な変更があった場合には，備考に記入すること。

（注２）研修等派遣の成果が確認できる書類（大学等の派遣先が発行する卒業証書・修了証書，研修・研究論文（レポート）の写し，企業等への派遣が終了したことを証明する書類（派遣期間，研究内容等が分かるもの：様式自由）など）を添付すること。

別紙２

**経費の内訳が１枚に収まらない場合は，複数頁に記載していただいて構いません。**

執行状況内訳書

1. 事業細目（該当するものに○を記入）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 長期滞在型研修 |  | ○ | 長期通い型研修 |  |  | その他研修 |

（２）国内外の別（該当するものに○を記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ○ | 国　　　内 |  |  | 国　　　外 |

1. 経費の内訳

経費の証拠書類には，右上余白に資料番号を記入すること。

交付申請時の支出内訳書に記載した経費区分に沿って実績額を記入。

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助金　　　　当初（変更）交付決定額 | 執行状況 | | | 1. 内訳 | | |
| 補助事業に  要した経費  （税込） | 補助対象経費  （税抜） | 補助金  実績報告額 | 金　額 | 内　容 | 添付 資料番号 |
| 入学料 | **―** | **282,000** | **282,000** | **188,000** | **282,000** | **入学料（消費税非課税）** | **(1)** |
| 小計 | **188,000** | **282,000** | **282,000** | **188,000** | **282,000** |  |  |
| 受講料（授業料） | **―** | **535,800** | **535,800** | **357,200** | **535,800** | **授業料（消費税非課税）** | **(2)** |
| 小計 | **357,200** | **535,800** | **535,800** | **357,200** | **535,800** |  |  |
| 旅費  （交通費） | **―** | **32,200** | **29,272**  通学日数が分かる書類を添付。 | **19,514** | **29,272** | **通学バス代（●～▲）**  **＠230×70日×2(往復)＝32,200/1.10** | **(3)** |
| 旅費（宿泊費（滞在費）） | **―** | **5,200** | **4,727** | **3,151** | **4,727** | **学会宿泊費**  **（11/1分）**  **5,200/1.10**  **※交通費不要（借上車利用）** | **(4)** |
| 小計 | **26,736** | **37,400** | **33,999** | **22,665** | **33,999** |  |  |
| 研修等派遣中の社員人件費（長期滞在型研修のみ） | **―** | **―** | **―**  学会の内容が分かる書類を添付。 | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 小計 | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 研修等派遣中の代替社員賃金（長期滞在型研修のみ） | **―** | **―** | **―**  ・指定図書であることがわかる書類を添付。  ・図書ごとに行を分けて記入。 | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 小計 | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 研修雑費 | **―** | **23,800** | **21,636** | **14,424** | **21,636** | **指定図書代①**  **23,800/1.10** | **(5)** |
|  | **―** | **25,000** | **25,000** | **16,666** | **25,000** | **学会参加費**  **25,000（消費税非課税）** | **(6)** |
| 小計 | **38,484** | **48,800** | **46,636** | **31,090** | **46,636** |  |  |
| 渡航費  （国外への研修等　　派遣のみ） | **―** | **―**  学会参加が派遣修了に必要あることを証明する書類も添付。 | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 小計 | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 保険料等  （国外への研修等派遣のみ） | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 小計 | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 合　　計 | **610,420** | **904,000** | **898,435** | **598,955** | **898,435** | **―** | **―** |

別紙２

**長期滞在型研修の例**

**経費の内訳が１枚に収まらない場合は，複数頁に記載していただいて構いません。**

執行状況内訳書

1. 事業細目（該当するものに○を記入）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ○ | 長期滞在型研修 |  |  | 長期通い型研修 |  |  | その他研修 |

（２）国内外の別（該当するものに○を記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ○ | 国　　　内 |  |  | 国　　　外 |

1. 経費の内訳

経費の証拠書類には，右上余白に資料番号を記入すること。

交付申請時の支出内訳書に記載した経費区分に沿って実績額を記入。

（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助金　　　　当初（変更）交付決定額 | 執行状況 | | | 1. 内訳 | | |
| 補助事業に  要した経費  （税込） | 補助対象経費  （税抜） | 補助金  実績報告額 | 金　額 | 内　容 | 添付 資料番号 |
| 入学料 | **―** | **282,000** | **282,000** | **188,000** | **282,000** | **入学料（消費税非課税）** | **(1)** |
| 小計 | **188,000** | **282,000** | **282,000** | **188,000** | **282,000** |  |  |
| 受講料（授業料） | **―** | **535,800** | **535,800** | **357,200** | **535,800** | **授業料（消費税非課税）** | **(2)** |
| 小計 | **357,200** | **535,800** | **535,800** | **357,200** | **535,800** |  |  |
| 旅費  （交通費） | **―** | **90,800**  通学日数が分かる書類を添付。 | **82,544** | **55,029** | **58,545** | **通学バス代（●～▲）**  **＠230×140日×2(往復)＝64,400/1.10** | **(3)** |
|  |  | 報告の事実が確認できる書類を添付 |  |  | **18,090** | **本社報告鉄道費（●～▲）10/5分**  **＠9,950×1回×2(往復)＝19,900/1.10** | **(4)** |
|  |  | 学会の内容が分かる書類を添付。 |  |  | **5,909** | **学会交通費（●～▲）**  **＠3,250×1回×2(往復)＝6,500/1.10** | **(5)** |
| 旅費（宿泊費（滞在費）） | **―** | **600,000** | **600,000** | **400,000** | **600,000** | **ｱﾊﾟｰﾄ借上費**  **＠50,000×12月＝600,000（消費税非課税）** | **(6)** |
| 小計 | **464,266** | **690,800** | **682,544** | **455,029** | **682,544** |  |  |
| 研修等派遣中の社員人件費（長期滞在型研修のみ） | **―** | **2,541,600** | **2,541,600** | **1,694,400**  賃金台帳を添付。 | **2,541,600** | **派遣前6か月間の平均基本給**  **＠211,800×12月＝**  **2,541,600（消費税非課税）** | **(7)** |
| 小計 | **1,694,400** | **2,541,600** | **2,541,600** | **1,694,400** | **2,541,600** |  |  |
| 研修等派遣中の代替社員賃金（長期滞在型研修のみ） | **―**  代替社員の履歴書，出勤簿，賃金明細書（各写し）を添付。 | **1,320,000** | **1,320,000** | **880,000** | **1,320,000** | **代替賃金社員給与12か月分合計（諸手当を除く）**  **＠120,000×11月＝**  **1,320,000（消費税非課税）** | **(8)** |
| 小計 | **960,000** | **1,320,000** | **1,320,000** | **880,000** | **1,320,000** |  |  |
| 研修雑費 | **―** | **45,800** | **41,636** | **27,757** | **21,636** | **指定図書代①**  **23,800/1.10** | **(9)-1** |
|  | ・指定図書であることがわかる書類を添付。  ・図書ごとに行を分けて記入。 |  |  |  | **20,000** | **指定図書代②**  **22,000/1.10** | **(9)-2** |
|  | **―** | **10,000** | **10,000** | **6,666** | **10,000** | **学会参加費**  **10,000（消費税非課税）** | **(10)** |
| 小計 | **38,484** | **55,800** | **51,636** | **34,423** | **51,636** |  |  |
| 渡航費  （国外への研修等　　派遣のみ） | **―**  学会参加が派遣修了に必要なものであることを証明する書類も添付。 | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 小計 | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 保険料等  （国外への研修等派遣のみ） | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 小計 | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** | **―** |
| 合　　計 | **3,702,350** | **5,426,000** | **5,413,580** | **3,609,052** | **5,413,580** | **―** | **―** |

（注１）支出証拠書類の写しを全て添付すること。

（注２）国外で，現地通貨の現金で支払った場合，原則，実績報告書提出月の前月末時点での為替レートに基づき日本円で算出すること（小数点以下の端数は切捨て）